

CHAMAMENTO PÚBLICO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 024/2026
PROCESSO Nº 381/2026

A **FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA – FHSL**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 13.370.183/0001-89, com sede na Rua Tamandaré nº 434, Campos Elíseos, Ribeirão Preto/SP, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS E/OU PROFISSIONAIS LEGALMENTE HABILITADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ARQUITETURA E URBANISMO**, visando à formação de cadastro de prestadores aptos à futura contratação, conforme a necessidade da Fundação Hospital Santa Lydia.

O presente procedimento será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Regulamento Interno de Compras e Contratações da Fundação Hospital Santa Lydia, pelas disposições constantes deste Edital, do Termo de Referência e pelas demais normas aplicáveis à espécie, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, economicidade e interesse público.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas e/ou profissionais legalmente habilitados para prestação de serviços técnicos especializados de Arquitetura e Urbanismo, por hora técnica, destinados ao atendimento das demandas da Fundação Hospital Santa Lydia, compreendendo suas unidades hospitalares, administrativas e assistenciais, conforme especificações constantes deste Edital e do respectivo Termo de Referência.

1.2 Os serviços poderão ser solicitados de forma isolada ou conjunta, conforme necessidade da Administração, compreendendo, entre outros:

- I – elaboração de estudos preliminares;
- II – levantamento arquitetônico cadastral;
- III – estudos de viabilidade técnica;
- IV – elaboração de anteprojetos;
- V – projetos básicos;
- VI – projetos executivos de arquitetura;
- VII – compatibilização entre projetos arquitetônicos e complementares;
- VIII – elaboração de memoriais descritivos e especificações técnicas;
- IX – elaboração de planilhas quantitativas e orçamentárias;
- X – cronogramas físico-financeiros;
- XI – projetos de adequação hospitalar;

- XII – projetos para atendimento às normas da Vigilância Sanitária;
- XIII – projetos para obtenção de AVCB e demais licenciamentos;
- XIV – regularizações perante órgãos públicos;
- XV – acompanhamento técnico de obras e reformas;
- XVI – fiscalização técnica quando solicitada;
- XVII – emissão de Relatórios Técnicos;
- XVIII – elaboração de layouts funcionais;
- XIX – estudos de fluxos hospitalares;
- XX – consultoria e assessoria técnica especializada;
- XXI – demais serviços correlatos relacionados à Arquitetura e Urbanismo.

1.3 O presente credenciamento possui natureza cadastral, não importando em garantia de contratação, exclusividade, quantidade mínima de serviços ou geração de qualquer direito subjetivo ao credenciado.

1.4 A Fundação Hospital Santa Lydia poderá realizar tantas contratações quantas forem necessárias durante a vigência do credenciamento, observadas a disponibilidade orçamentária, a conveniência administrativa e os critérios previstos neste Edital.

1.5 Os serviços serão executados mediante demanda, por meio da emissão de Ordem de Serviço específica, observando-se a complexidade técnica, a especialidade exigida, o prazo de execução e a disponibilidade do credenciado.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 Poderão participar deste credenciamento pessoas jurídicas e profissionais regularmente registrados no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, cujo objeto social ou atividade profissional seja compatível com o objeto deste Edital.

2.2 É vedada a participação de interessados:

- I – declarados inidôneos;
- II – suspensos de contratar com a Administração Pública;
- III – impedidos de licitar ou contratar;
- IV – em processo de falência, recuperação judicial sem autorização legal ou liquidação;
- V – que possuam impedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3 As inscrições estarão abertas **de 15 de julho de 2026 até as 17:00 horas do dia 21 de julho de 2026**, mediante formulário disponível no site: <http://www.hospitalsantalydia.com.br> – Anexo I deste (EDITAL)

2.3.1 As inscrições permanecerão abertas durante todo o período estabelecido no Aviso de Chamamento Público, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, enquanto vigente o credenciamento.

2.4 O pedido de credenciamento será formalizado mediante requerimento próprio, acompanhado de toda a documentação exigida neste Edital.

2.5 A documentação deverá ser protocolada junto ao Departamento de Compras e Contratos da Fundação Hospital Santa Lydia, em meio físico ou eletrônico, conforme estabelecido no Aviso de Chamamento.

2.6 A apresentação da documentação implica plena ciência, concordância e aceitação irrestrita de todas as condições previstas neste Edital.

2.7 A Fundação poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou promover diligências destinadas a verificar a autenticidade das informações apresentadas.

3. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de credenciamento, deverão ser apresentados os documentos abaixo relacionados.

3.1 Habilitação Jurídica

- I – Contrato Social, Estatuto ou documento constitutivo atualizado;
- II – Cartão de inscrição no CNPJ, quando pessoa jurídica;
- III – documento de identidade e CPF dos representantes legais;
- IV – procuração, quando aplicável.

3.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- I – Certidão Conjunta da Receita Federal e Dívida Ativa da União;
- II – Certificado de Regularidade do FGTS;
- III – Certidão relativa às contribuições previdenciárias;
- IV – Certidão de Regularidade Estadual;
- V – Certidão de Regularidade Municipal;
- VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

3.3 Qualificação Técnica

- I – Registro ativo no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;
- II – Certidão de Registro e Quitação;
- III – indicação do Responsável Técnico;
- IV – Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, quando aplicável;
- V – Certidão de Acervo Técnico compatível com o objeto;
- VI – atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

3.4 Qualificação Econômico-Financeira

- I – Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, quando pessoa jurídica.

3.5. O Setor de Compras e Licitações: Localizado na Sede, Rua Altino Arantes, nº 922, Jardim Sumaré, Ribeirão Preto – SP | Informações pelo telefone (16) 98264-0782 ou pelo e-mail: fhsf.compras@hospitalsantalalydia.com.br será responsável pelo recebimento e análise da documentação dos interessados.

3.6. A habilitação do interessado ocorrerá à medida que as documentações forem sendo entregues, devidamente em ordem, e processadas pela Comissão de Avaliação e Análise, com a colaboração dos setores competentes da Fundação.

3.7. Serão credenciados todos aqueles inscritos que atenderem as exigências deste Edital.

3.8. A Comissão de Avaliação e Análise (composta pelos membros nomeados na portaria nº 063/2026) poderá convocar os inscritos ou proceder à diligência para esclarecimentos acerca dos documentos e informações apresentados.

3.9. O procedimento de credenciamento conterà as seguintes etapas:

- I) Chamamento Público;
- II) Análise da habilitação;
- III) Credenciamento dos habilitados;
- IV) Contratação.

4. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

Os serviços poderão compreender atividades de natureza técnica, consultiva, executiva ou fiscalizatória relacionadas à Arquitetura e Urbanismo.

Toda execução deverá observar obrigatoriamente:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei nº 12.378/2010;
- Resoluções do CAU/BR;
- Normas Técnicas da ABNT;
- RDCs da ANVISA;
- Normas da Vigilância Sanitária;
- Normas de Acessibilidade;
- Normas do Corpo de Bombeiros;
- Legislação Urbanística Municipal;
- Normas ambientais;
- Demais legislações estaduais e federais aplicáveis.

Os projetos deverão ser desenvolvidos observando critérios de funcionalidade, sustentabilidade, economicidade, segurança, acessibilidade, eficiência energética, racionalização de custos e manutenção futura das edificações.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A execução ocorrerá exclusivamente mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Fundação.

5.2 Cada Ordem de Serviço estabelecerá:

- objeto;
- unidade beneficiada;
- escopo técnico;
- estimativa de horas;
- cronograma;
- prazo de execução;
- responsável pela fiscalização;
- forma de entrega dos produtos.

5.3 A Fundação poderá determinar reuniões técnicas, visitas às unidades, levantamentos in loco e apresentação de soluções preliminares.

5.4 Todos os projetos deverão ser entregues em arquivos editáveis, arquivos PDF e demais formatos eventualmente solicitados pela fiscalização.

5.5 Quando aplicável, deverão acompanhar os serviços:

- Registro de Responsabilidade Técnica (RRT);
- memoriais descritivos;
- especificações técnicas;
- quantitativos;
- planilhas orçamentárias;
- cronogramas;
- relatórios técnicos;
- registros fotográficos;
- documentos exigidos pelos órgãos competentes.

5.6 A fiscalização poderá solicitar complementações, revisões, ajustes ou correções técnicas sempre que verificar inconsistências, sem qualquer ônus adicional para a Fundação.

6. DA REMUNERAÇÃO

A remuneração ocorrerá exclusivamente pelas horas efetivamente executadas, autorizadas e aprovadas pela fiscalização contratual.

Item	Unidade	Descrição	Valor por hora	Total Horas estimadas mensais
01	Hora	Projeto Arquitetura	R\$125,00	100 horas

O quantitativo previsto possui caráter exclusivamente estimativo, não constituindo obrigação mínima de contratação.

Somente serão remuneradas as horas previamente autorizadas pela Fundação e efetivamente comprovadas mediante relatório técnico.

Não serão reconhecidas horas excedentes executadas sem autorização formal.

7. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após:

I – conclusão da Ordem de Serviço;

II – apresentação do Relatório Técnico;

III – aprovação da fiscalização;

IV – apresentação da Nota Fiscal;

V – comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

O pagamento será realizado conforme cronograma financeiro da Fundação, observado o prazo previsto contratualmente.

A Fundação poderá glosar valores relativos a serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos autorizados ou qualidade exigida.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

Constituem obrigações da credenciada, sem prejuízo de outras previstas neste Edital, no Termo de Referência e no futuro contrato:

- I – executar os serviços com observância das normas técnicas aplicáveis;
- II – manter responsável técnico legalmente habilitado durante toda a execução contratual;
- III – emitir os respectivos Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), quando exigíveis;
- IV – cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos;
- V – manter atualizadas todas as condições de habilitação;
- VI – responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos projetos e estudos elaborados;
- VII – promover, sem custos adicionais, todas as revisões e adequações determinadas pela fiscalização;
- VIII – responder pelos danos decorrentes de falhas técnicas, erros de projeto ou omissões;
- IX – manter absoluto sigilo sobre documentos e informações obtidas durante a execução dos serviços;
- X – observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- XI – cumprir as normas de segurança do trabalho e biossegurança quando houver atividades presenciais;
- XII – atender prontamente às solicitações da fiscalização contratual.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação.

9.2 As contratações ocorrerão exclusivamente conforme a necessidade da Fundação Hospital Santa Lydia, disponibilidade orçamentária e interesse público.

9.3 A escolha do credenciado observará, entre outros critérios:

- I – especialização técnica;
- II – compatibilidade da experiência com o objeto;
- III – disponibilidade para execução;
- IV – complexidade da demanda;
- V – capacidade operacional;
- VI – sistema de rodízio entre credenciados, quando tecnicamente viável;
- VII – justificativa técnica da área demandante.

9.4 A contratação será formalizada mediante assinatura de Contrato Administrativo, contendo todas as condições de execução, fiscalização, remuneração, sanções, responsabilidades e hipóteses de rescisão.

9.5 O prazo inicial da contratação será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade, mantidas as condições de habilitação da contratada e haja interesse da Fundação Hospital Santa Lydia.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E DOS CONTRATOS

10.1. A execução dos serviços decorrentes deste credenciamento será acompanhada, gerida e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Fundação Hospital Santa Lydia, mediante ato próprio, nos termos dos artigos 117 a 121 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar a fiel execução das obrigações assumidas pela credenciada, bem como assegurar o cumprimento das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no respectivo contrato.

10.2. A fiscalização exercida pela Fundação Hospital Santa Lydia terá caráter técnico, administrativo e operacional, podendo compreender inspeções, diligências, auditorias, vistorias, reuniões técnicas, conferência documental e quaisquer outros procedimentos necessários à verificação da adequada execução contratual.

10.3. Constituem atribuições do Gestor do Contrato, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:

- I – acompanhar a execução global do contrato;
- II – controlar os prazos de vigência, execução, renovação, reajuste e encerramento contratual;
- III – acompanhar a execução financeira e o saldo contratual;
- IV – promover a interlocução entre a Administração e a credenciada;
- V – instruir processos relativos a alterações contratuais, reajustes, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogações, apostilamentos, supressões e rescisões;
- VI – elaborar relatórios gerenciais acerca da execução contratual;
- VII – comunicar imediatamente à autoridade competente qualquer irregularidade constatada.

10.4. Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – acompanhar permanentemente a execução dos serviços;
- II – verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes deste Edital, do Termo de Referência, da Ordem de Serviço e do contrato;
- III – emitir parecer acerca da qualidade técnica dos serviços executados;
- IV – atestar a execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento;
- V – determinar à credenciada a correção de falhas, inconsistências, impropriedades ou irregularidades verificadas durante a execução;
- VI – registrar todas as ocorrências em relatórios, atas, notificações ou sistema próprio de gestão contratual;

VII – solicitar documentos, esclarecimentos e informações necessárias ao acompanhamento da execução;

VIII – recomendar a aplicação de penalidades quando constatado descumprimento contratual;

IX – comunicar imediatamente à autoridade competente qualquer situação que possa comprometer a continuidade dos serviços ou causar prejuízo à Administração.

10.5. A fiscalização exercida pela Fundação Hospital Santa Lydia não exclui, restringe ou reduz a responsabilidade exclusiva da credenciada pela perfeita execução dos serviços, tampouco transfere à Administração qualquer responsabilidade por danos causados a terceiros ou por obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias, civis ou comerciais decorrentes da execução contratual.

10.6. A credenciada deverá franquear livre acesso aos fiscais e gestores do contrato, permitindo a realização de inspeções, auditorias e diligências, bem como disponibilizar todos os documentos, registros, arquivos, relatórios e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

10.7. O descumprimento das determinações da fiscalização poderá ensejar aplicação das sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

11.1. Constituem obrigações da Fundação Hospital Santa Lydia:

I – realizar a gestão do credenciamento e dos contratos dele decorrentes;

II – emitir as Ordens de Serviço contendo todas as informações necessárias à adequada execução dos serviços;

III – disponibilizar à credenciada todas as informações técnicas indispensáveis ao desenvolvimento dos trabalhos;

IV – indicar formalmente o Gestor e o Fiscal do Contrato;

V – prestar os esclarecimentos solicitados pela credenciada sempre que necessários à execução contratual;

VI – acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços;

VII – analisar, receber, aprovar ou rejeitar os produtos e documentos entregues pela credenciada;

VIII – solicitar correções, complementações ou adequações sempre que constatadas inconsistências técnicas;

IX – efetuar os pagamentos na forma, prazo e condições estabelecidos neste Edital e no contrato, desde que atendidos todos os requisitos para liquidação da despesa;

X – comunicar formalmente quaisquer alterações que possam impactar a execução contratual;

XI – garantir tratamento isonômico a todos os credenciados, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e interesse público;

XII – promover o adequado registro das ocorrências verificadas durante a execução contratual.

11.2. A Fundação poderá realizar auditorias técnicas, administrativas ou financeiras sempre que entender necessário, devendo a credenciada prestar integral colaboração.

12. DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. O credenciamento poderá ser cancelado, a qualquer tempo, mediante processo administrativo, nas seguintes hipóteses:

- I – solicitação formal da própria credenciada;
- II – interesse público devidamente motivado;
- III – perda de qualquer condição de habilitação exigida neste Edital;
- IV – descumprimento das obrigações contratuais ou editalícias;
- V – aplicação de sanção administrativa que impeça nova contratação;
- VI – prática de atos que comprometam a confiança, a boa-fé, a moralidade administrativa ou a idoneidade da credenciada;
- VII – apresentação de documentação falsa;
- VIII – decretação de falência, recuperação judicial que comprometa a execução contratual, dissolução ou extinção da pessoa jurídica.

12.2. O descredenciamento não gera direito a qualquer indenização, ressarcimento ou compensação financeira.

12.3. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa antes da decisão definitiva.

12.4. O descredenciamento não afasta a responsabilidade da credenciada pelos serviços já executados ou pelos danos eventualmente causados à Administração.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, o descumprimento das obrigações previstas neste Edital, no contrato ou na legislação aplicável sujeitará a credenciada às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente:

- I – advertência;
- II – multa moratória;
- III – multa compensatória;
- IV – impedimento de licitar e contratar;
- V – declaração de inidoneidade;
- VI – descredenciamento;
- VII – rescisão contratual;
- VIII – demais sanções legalmente cabíveis.

13.3. Constituem infrações administrativas, dentre outras:

- I – retardar injustificadamente a execução;
- II – deixar de executar os serviços;

- III – executar serviços em desacordo com as especificações técnicas;
- IV – apresentar documentos falsos;
- V – fraudar a execução contratual;
- VI – comportar-se de modo inidôneo;
- VII – praticar atos lesivos à Administração;
- VIII – cometer fraude fiscal;
- IX – descumprir determinações da fiscalização.

14. DA ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Os contratos poderão ser alterados nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas e formalizadas.

14.2. A Fundação poderá determinar a suspensão parcial ou total da execução dos serviços por razões de interesse público, necessidade administrativa, caso fortuito, força maior ou indisponibilidade orçamentária.

14.3. Constituem hipóteses de rescisão contratual aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

- I – descumprimento contratual;
- II – atraso injustificado;
- III – paralisação dos serviços;
- IV – perda das condições de habilitação;
- V – dissolução da empresa;
- VI – falência;
- VII – interesse público devidamente fundamentado;
- VIII – prática de atos ilícitos ou de corrupção.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As partes comprometem-se a observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), adotando medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas à proteção dos dados pessoais tratados durante a execução contratual.

15.2. A credenciada responderá integralmente pelos danos decorrentes de tratamento irregular de dados pessoais.

15.3. Toda informação obtida em razão da execução contratual será considerada confidencial.

15.4. A obrigação de confidencialidade permanecerá mesmo após o encerramento do contrato.

16. DA INTEGRIDADE, ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO

16.1. A credenciada compromete-se a observar a Lei nº 12.846/2013, a Lei nº 14.133/2021 e toda a legislação aplicável à prevenção da corrupção, fraude, lavagem de dinheiro e conflitos de interesse.

16.2. É vedado oferecer, prometer, solicitar ou aceitar vantagem indevida relacionada à execução contratual.

16.3. A comprovação de ato lesivo poderá ensejar rescisão imediata do contrato, descredenciamento, aplicação das penalidades cabíveis e comunicação aos órgãos de controle competentes.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Dos atos praticados no procedimento de credenciamento caberão os recursos administrativos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. Os recursos deverão ser apresentados por escrito, fundamentados e protocolizados nos prazos legais.

17.3. A interposição de recurso não suspenderá automaticamente os efeitos da decisão recorrida, salvo decisão expressa da autoridade competente.

18. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

18.1. O presente credenciamento permanecerá aberto durante o prazo de vigência estabelecido neste Edital, admitindo-se o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que preencham integralmente os requisitos de habilitação.

18.2. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contado da publicação do extrato do Edital, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme interesse da Administração.

18.3. A manutenção do credenciamento dependerá da permanente observância das condições de habilitação e das obrigações previstas neste Edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A participação neste Chamamento Público implica plena ciência, conhecimento e aceitação irrestrita das disposições constantes deste Edital, de seus anexos e da legislação aplicável.

19.2. A Fundação Hospital Santa Lydia poderá, a qualquer tempo:

I – realizar diligências para esclarecimento ou complementação da instrução processual;

II – solicitar documentos adicionais;

III – promover o saneamento de falhas meramente formais;

IV – revogar ou anular o presente Chamamento Público, total ou parcialmente, mediante decisão devidamente fundamentada;

V – alterar o Edital, observada a legislação aplicável;

VI – expedir normas complementares necessárias à adequada execução do credenciamento.

19.3. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente da Fundação Hospital Santa Lydia, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Regulamento Interno de Compras e Contratações da Fundação, do Código Civil e demais normas aplicáveis.

19.4. Integram este Edital, independentemente de transcrição, todos os seus anexos e documentos complementares.

19.5. Todas as comunicações oficiais decorrentes deste credenciamento serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, sem prejuízo das demais formas admitidas pela legislação.

19.6. Fica eleito o foro da Comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Edital e dos contratos dele decorrentes, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ribeirão Preto/SP, 15 de julho de 2026.

Cássia Amaro Batista de Santana
Diretora Administrativa

ANEXO I

1. OBJETO

1.1. Credenciamento de profissionais e/ou empresas especializadas na prestação de serviços técnicos de arquitetura e urbanismo, por valor hora, para atendimento das demandas da Fundação Hospital Santa Lydia.

1.2. Os serviços compreenderão, dentre outros:

- elaboração de estudos preliminares;
- desenvolvimento de projetos arquitetônicos;
- elaboração de projetos executivos;
- compatibilização de projetos;
- elaboração de memoriais descritivos;
- elaboração de planilhas orçamentárias;
- levantamentos técnicos;
- regularizações junto à Vigilância Sanitária e demais órgãos competentes;
- acompanhamento técnico de obras;
- assessoria técnica especializada;
- elaboração de layouts técnicos;
- estudos de viabilidade;
- suporte técnico em reformas, adequações e ampliações;
- apoio técnico em demandas relacionadas à arquitetura hospitalar.

2. JUSTIFICATIVA

1.3. Considerando a necessidade contínua de adequações físicas, reformas, ampliações, regularizações sanitárias e suporte técnico especializado nas unidades administradas pela Fundação Hospital Santa Lydia, torna-se imprescindível a disponibilização de profissionais habilitados para atendimento das demandas institucionais.

1.4. A infraestrutura hospitalar exige constante acompanhamento técnico especializado, observando normas sanitárias, técnicas e de segurança aplicáveis aos estabelecimentos assistenciais de saúde.

1.5. O credenciamento de profissionais e empresas especializadas possibilita a formação de cadastro técnico qualificado, assegurando:

- Qualidade técnica – serviços executados por profissionais habilitados e com experiência comprovada, reduzindo riscos de falhas técnicas, incompatibilidades e retrabalhos;
- Agilidade e eficiência – atendimento célere das demandas da instituição, evitando a necessidade de instauração de procedimentos licitatórios individualizados para cada demanda;
- Flexibilidade operacional – contratação sob demanda conforme necessidade

- efetiva da Administração;
 - Economicidade – remuneração proporcional às horas efetivamente executadas;
 - Atendimento contínuo – disponibilidade de profissionais especializados para diferentes tipos de demandas técnicas;
 - Conformidade normativa – observância das normas técnicas da ABNT, exigências sanitárias, normas de acessibilidade e demais legislações aplicáveis;
 - Suporte especializado – atendimento técnico compatível com a complexidade da infraestrutura hospitalar e assistencial.
- 1.6. Dessa forma, o credenciamento de profissionais e empresas para prestação de serviços técnicos de arquitetura e urbanismo mostra-se medida necessária para assegurar regularidade, eficiência, economicidade e segurança técnica às demandas da Fundação Hospital Santa Lydia.
3. DO FORNECIMENTO, dos serviços, DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO.
- 3.1. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de ordem de serviço pela Fundação Hospital Santa Lydia.
- 3.2. O credenciado deverá realizar visita técnica prévia sempre que necessário para conhecimento das condições existentes, levantamento de informações e adequada execução dos serviços.
- 3.3. Os serviços deverão ser executados rigorosamente de acordo com:
- normas técnicas da ABNT;
 - normas sanitárias vigentes;
 - legislações municipais, estaduais e federais;
 - normas de acessibilidade;
 - normas de segurança contra incêndio;
 - exigências da Vigilância Sanitária;
 - boas práticas de arquitetura e urbanismo;
 - diretrizes técnicas da Fundação Hospital Santa Lydia.
- 3.4. Todos os serviços estarão sujeitos à fiscalização e aprovação do Setor de Manutenção da Fundação Hospital Santa Lydia.
- 3.5. O credenciado deverá manter responsável técnico habilitado durante toda a execução dos serviços, com registro regular no CAU ou conselho profissional competente.
- 3.6. Os projetos, estudos e documentos técnicos deverão ser entregues em meio digital editável e PDF, podendo a Fundação solicitar versões impressas quando necessário.
- 3.7. Os arquivos técnicos deverão ser compatíveis com softwares amplamente

utilizados pela Administração Pública, incluindo, preferencialmente:

- AutoCAD;
- Revit;
- SketchUp;
- softwares BIM, quando aplicável;
- Excel;
- Word.

3.8. O prazo de execução será definido conforme a complexidade de cada demanda, mediante cronograma previamente estabelecido entre a Fundação e o credenciado.

3.9. Os serviços poderão envolver:

- reuniões técnicas;
- levantamentos in loco;
- visitas técnicas;
- acompanhamento de obras;
- atendimento junto a órgãos públicos;
- regularizações sanitárias;
- apoio técnico institucional.

3.10. Os serviços serão executados prioritariamente no município de Ribeirão Preto/SP, nas unidades administradas pela Fundação Hospital Santa Lydia.

4. DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado conforme quantidade de horas técnicas efetivamente executadas e devidamente aprovadas pela fiscalização da Fundação.

4.2. O credenciado deverá apresentar relatório detalhado das atividades executadas, contendo:

- descrição dos serviços;
- período de execução;
- quantitativo de horas;
- unidade atendida;
- documentação técnica produzida, quando aplicável.

4.3. O pagamento ocorrerá mediante apresentação da documentação fiscal pertinente, devidamente atestada pelo setor competente.

4.4. Somente serão remuneradas as horas efetivamente autorizadas e executadas. pagamento dependerá da aprovação dos serviços pela fiscalização da Fundação Hospital Santa Lydia.

5. DA GARANTIA

- 5.1. O credenciado responderá tecnicamente pelos serviços executados, observando as disposições legais aplicáveis e as responsabilidades técnicas previstas na legislação profissional.
- 5.2. O credenciado deverá promover, sem ônus adicional para a Fundação, eventuais correções decorrentes de inconsistências técnicas verificadas nos serviços executados.
- 5.3. A responsabilidade técnica pelos projetos, estudos e documentos elaborados permanecerá vinculada ao respectivo responsável técnico habilitado.

6. DOS TIPOS DE SERVIÇOS E VALORES

Item	Unidade	Descrição	Valor por hora	Total Horas estimadas mensais
01	Hora	Projeto Arquitetura	R\$125,00	100 horas

7. SERVIÇOS TÉCNICOS DE ARQUITETURA E URBANISMO

7.1. Os serviços poderão compreender, dentre outros:

- elaboração de estudos preliminares;
- desenvolvimento de projetos arquitetônicos;
- elaboração de projetos executivos;
- compatibilização de projetos;
- elaboração de memoriais descritivos;
- elaboração de planilhas orçamentárias;
- levantamentos técnicos;
- estudos de viabilidade;
- regularizações sanitárias;
- apoio técnico em obras;
- acompanhamento técnico;
- elaboração de layouts;
- adequações de ambientes;
- assessoria técnica especializada.

7.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, observando integralmente as normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

7.3. Os projetos e documentos técnicos deverão conter informações suficientes para adequada compreensão e execução das intervenções propostas.

7.4. Quando aplicável, os projetos deverão ser acompanhados de:

- memorial descritivo;
- especificações técnicas;

- planilhas orçamentárias;
 - quantitativos;
 - cronogramas;
 - memoriais de cálculo;
 - detalhamentos técnicos.
- 7.5. Os documentos técnicos deverão ser entregues em formato digital editável e PDF.
- 7.6. Os projetos deverão observar as exigências aplicáveis a estabelecimentos assistenciais de saúde, incluindo normas sanitárias e regulamentações da Vigilância Sanitária.
- 7.7. A Fundação poderá solicitar revisões e ajustes técnicos sempre que necessário para adequação às necessidades institucionais.
- 7.8. Os serviços poderão envolver atendimento junto aos seguintes órgãos, quando necessário:
- Vigilância Sanitária;
 - Prefeitura Municipal;
 - Corpo de Bombeiros;
 - concessionárias;
 - demais órgãos competentes.
- 7.9. As horas técnicas serão contabilizadas conforme efetiva execução dos serviços e aprovação da fiscalização.
- 7.10. O credenciado deverá manter organização técnica adequada dos arquivos e documentos produzidos, garantindo integridade, rastreabilidade e disponibilidade das informações técnicas.
- 7.11. O presente Contrato terá vigência pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado até limite previsto em lei, por meio de termo aditivo celebrado antes do término da vigência contratual.

Ribeirão Preto, 28 maio de 2026.

Documento assinado digitalmente
 WELLINGTON ROGERIO DA SILVA
Data: 29/05/2025 10:30:16-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

WELLINGTON ROGERIO DA SILVA

Gerente de Obras e Manutenção e Equipamentos
Fundação Hospital Santa Lydia

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO Nº. ____/2026 | PROCESSO N.º ____/2026

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA – FHSL E EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento, de um lado a **FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA**, inscrita no CNPJ/MF 13.370.183/0001-89, com sede à Rua Tamandaré, n.º 434, Campos Elíseos, CEP 14.085-070, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada pelo seu Diretor Administrativo, **Cassia Amaro Batista de Santana** | CPF/MF: **349.730.468-92**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, com sede na Rua _____, n.º _____, bairro _____, CEP ____-____-____, na cidade de _____, Estado de _____, com representante ao final assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no processo de contratação n.º ____/2025, regido pelo Regulamento Próprio de Compras da Fundação Hospital Santa Lydia (RPC-FHSL), decorrente do Pregão Eletrônico n.º ____/202*, tornam justo e pactuado os direitos, obrigações, responsabilidades e as penalidades deste termo contratual, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de arquitetura e urbanismo, por hora técnica, para atendimento das demandas da Fundação Hospital Santa Lydia, conforme condições estabelecidas no Edital de Credenciamento n.º ____/2026, Termo de Referência e demais documentos que integram o processo administrativo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão executados mediante emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, observando rigorosamente as especificações constantes do Termo de Referência, bem como as normas técnicas da ABNT, normas sanitárias, normas de acessibilidade, legislação municipal, estadual e federal, exigências da Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros e demais órgãos competentes.

2.2. Os serviços serão executados com autonomia técnica pela CONTRATADA, que responderá integralmente pela qualidade dos projetos, estudos, pareceres, memoriais, levantamentos, planilhas, compatibilizações, regularizações, acompanhamento técnico de obras e demais atividades decorrentes deste contrato.

2.3. A convocação do credenciado ocorrerá conforme a necessidade da Fundação Hospital Santa Lydia, mediante emissão de Ordem de Serviço, observando os critérios estabelecidos no Edital de Credenciamento.

2.4. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

2.5. A CONTRATADA compromete-se a executar os serviços com zelo, eficiência, observando as boas práticas de arquitetura e urbanismo, diligenciando para o cumprimento dos prazos estabelecidos e a adequada solução das demandas técnicas.

2.6. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade exigidas no processo de credenciamento.

2.7. A CONTRATADA responderá integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, civis e administrativos decorrentes da execução dos serviços, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e seus empregados ou prepostos.

2.7.1. Caso a CONTRATANTE seja acionada judicial ou administrativamente em razão de obrigações atribuíveis exclusivamente à CONTRATADA, esta compromete-se a adotar todas as medidas necessárias para sua exclusão da demanda, ressarcindo integralmente eventuais prejuízos.

2.7.2. O inadimplemento das obrigações assumidas pela CONTRATADA não transfere à CONTRATANTE qualquer responsabilidade.

2.7.3. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais documentos relacionados à execução contratual.

2.8. A CONTRATADA responderá pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de dolo, culpa, imperícia, imprudência ou negligência na elaboração dos projetos ou execução dos serviços técnicos.

2.9. O descumprimento das obrigações previstas neste contrato poderá ensejar sua rescisão, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

2.10. A fiscalização será exercida pela Fundação Hospital Santa Lydia, por meio do Gestor e Fiscal do Contrato designados, que acompanharão a execução dos serviços, podendo solicitar esclarecimentos, complementações, correções e adequações técnicas sempre que necessário.

2.10.1. Caberá ao Setor de Manutenção ou outro setor designado pela CONTRATANTE acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços.

2.10.2. A fiscalização da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade técnica da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços.

2.11. A CONTRATADA deverá manter responsável técnico regularmente registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou conselho profissional competente durante toda a execução do contrato, responsabilizando-se pela emissão das respectivas Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica quando exigíveis.

2.12. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá realizar visitas técnicas, levantamentos in loco, reuniões técnicas e demais atividades indispensáveis ao adequado desenvolvimento dos serviços contratados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços efetivamente executados, de acordo com os valores constantes da tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	ESTIMATIVA
Hora Técnica de Arquitetura e Urbanismo	R\$ 125,00	100 horas/mês

3.2. A CONTRATADA deverá apresentar relatório detalhado das atividades executadas, contendo, no mínimo:

- descrição dos serviços realizados;
- unidade atendida;
- período de execução;
- quantitativo de horas técnicas executadas;
- número da Ordem de Serviço correspondente;
- documentação técnica produzida, quando aplicável.

3.3. Após a conferência e aprovação dos serviços pelo Fiscal do Contrato, a CONTRATANTE autorizará a emissão da Nota Fiscal.

3.3.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida somente após a autorização da CONTRATANTE, acompanhada do relatório de execução dos serviços e demais documentos eventualmente exigidos.

3.4. O pagamento será realizado mediante depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da CONTRATADA, podendo ser utilizada chave PIX vinculada ao CNPJ da empresa.

3.4.1. Sobre os pagamentos serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

3.5. Somente serão remuneradas as horas técnicas previamente autorizadas pela CONTRATANTE, efetivamente executadas e aprovadas pela fiscalização.

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO

4.1. A remuneração da CONTRATADA corresponderá ao número de horas técnicas efetivamente executadas, aprovadas pela fiscalização e multiplicadas pelo valor unitário da hora técnica estabelecido na Cláusula Terceira.

4.2. Não serão remunerados serviços executados sem prévia autorização da CONTRATANTE ou que estejam em desacordo com as especificações constantes do Edital, do Termo de Referência ou da Ordem de Serviço.

4.3. As horas destinadas a reuniões técnicas, visitas técnicas, levantamentos de campo, acompanhamento de obras e demais atividades somente serão remuneradas quando expressamente autorizadas pela CONTRATANTE e devidamente comprovadas.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E EXTINÇÃO

5.1. O presente contrato terá vigência de **06 (seis) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante termo aditivo, observado o interesse da Administração e os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. O contrato poderá ser denunciado por qualquer das partes mediante comunicação escrita com antecedência mínima de **45 (quarenta e cinco) dias**, sem prejuízo da conclusão das Ordens de Serviço já iniciadas, salvo disposição em contrário da CONTRATANTE.

5.3. Constituem causas para extinção contratual aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Regulamento Próprio da Fundação Hospital Santa Lydia e neste instrumento.

5.4. A extinção contratual não exime a CONTRATADA das responsabilidades técnicas decorrentes dos projetos, estudos, pareceres e demais documentos elaborados durante a vigência contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

6.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços observando rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, especialmente as normas da ABNT, normas sanitárias, legislação urbanística, normas de acessibilidade, exigências da Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros e demais órgãos competentes.

6.2. Os serviços deverão ser prestados por profissionais legalmente habilitados, mantendo responsável técnico regularmente registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou conselho profissional competente.

6.3. Constituem obrigações da CONTRATADA:

I – elaborar estudos preliminares;

II – desenvolver projetos arquitetônicos;

III – elaborar projetos executivos;

IV – elaborar memoriais descritivos;

V – elaborar planilhas orçamentárias;

VI – realizar levantamentos técnicos;

VII – elaborar layouts técnicos;

VIII – compatibilizar projetos complementares;

IX – realizar estudos de viabilidade;

X – acompanhar tecnicamente obras quando solicitado;

XI – promover regularizações junto à Vigilância Sanitária e demais órgãos competentes;

XII – prestar assessoria técnica especializada sempre que demandada pela CONTRATANTE.

6.4. Todos os documentos técnicos deverão ser entregues em formato digital editável e PDF, compatíveis com softwares amplamente utilizados pela Administração Pública, preferencialmente AutoCAD, Revit, SketchUp, BIM, Excel e Word.

6.5. Sempre que forem identificadas inconsistências técnicas, erros ou omissões decorrentes da atuação da CONTRATADA, esta deverá promover, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, todas as correções necessárias.

6.6. Os projetos deverão observar integralmente as normas aplicáveis aos estabelecimentos assistenciais de saúde.

6.7. A CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico e telefone atualizado para recebimento de comunicações oficiais da CONTRATANTE.

6.8. A CONTRATADA compromete-se a observar integralmente o Código de Conduta e Integridade da Fundação Hospital Santa Lydia.

6.9. Toda documentação técnica produzida durante a execução contratual passará a integrar o patrimônio técnico da CONTRATANTE, não podendo ser utilizada para outra finalidade sem autorização expressa da Fundação.

6.10. A CONTRATADA responderá integralmente pela qualidade técnica dos serviços prestados, permanecendo responsável pelos projetos e documentos elaborados, ainda que encerrado o presente contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Cada uma das partes responderá pelos atos praticados por seus empregados, prepostos, representantes e responsáveis técnicos, na forma da legislação aplicável.

7.2. O presente contrato não estabelece qualquer vínculo societário, trabalhista ou de representação entre as partes, sendo vedado à CONTRATADA assumir obrigações em nome da CONTRATANTE.

7.3. A eventual tolerância quanto ao descumprimento de quaisquer disposições contratuais será considerada mera liberalidade, não implicando renúncia de direitos ou novação.

7.4. A CONTRATADA poderá substituir ou incluir profissionais responsáveis pela execução dos serviços, desde que previamente autorizados pela CONTRATANTE e que atendam integralmente às exigências de habilitação técnica previstas no Edital.

7.4.1. A CONTRATANTE poderá recusar a substituição quando o profissional indicado não atender às exigências do credenciamento.

7.5. A CONTRATADA poderá prestar serviços a outras pessoas físicas ou jurídicas, desde que isso não comprometa a execução das Ordens de Serviço emitidas pela CONTRATANTE.

7.6. Aplicam-se ao presente contrato a Lei Federal nº 14.133/2021, o Regulamento Próprio de Compras da Fundação Hospital Santa Lydia, o Edital de Credenciamento, o Termo de Referência e as demais normas pertinentes.

7.7. A execução dos serviços deverá observar integralmente as normas técnicas da ABNT, legislação sanitária, normas de acessibilidade, regulamentações da Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros, Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1. O atraso injustificado, a execução inadequada dos serviços, a inexecução total ou parcial do contrato, a apresentação de documentos técnicos em desacordo com as especificações ou qualquer descumprimento das obrigações contratuais sujeitarão a CONTRATADA às penalidades previstas neste contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

8.2. A CONTRATANTE poderá aplicar as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e em seu Regulamento Próprio de Compras, especialmente:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – demais penalidades legalmente cabíveis.

8.3. A multa poderá variar entre **0,5% (cinco décimos por cento)** e **30% (trinta por cento)** do valor estimado da contratação, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

8.4. Na aplicação das penalidades serão considerados:

I – a gravidade da infração;

II – os prejuízos causados à Fundação;

III – a reincidência;

IV – a boa-fé da CONTRATADA;

V – as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

8.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação vigente.

8.6. A aplicação das penalidades não afasta a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente os danos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

9.1. As partes comprometem-se a observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), realizando o tratamento de dados pessoais exclusivamente para a execução deste contrato e cumprimento de obrigações legais.

9.2. A CONTRATADA compromete-se a manter absoluto sigilo sobre todas as informações técnicas, plantas, projetos, documentos, dados institucionais e demais informações obtidas em razão da execução contratual.

9.3. É vedada a divulgação, reprodução ou utilização dos projetos e documentos produzidos para finalidade diversa daquela prevista neste contrato, sem autorização expressa da CONTRATANTE.

9.4. Permanecem resguardadas as obrigações legais de guarda de documentos e tratamento de dados após o encerramento da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Preto/SP para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Ribeirão Preto, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
CASSIA AMARO BATISTA DE SANTANA
CPF/MF
Diretora Administrativa

CONTRATADA

«RAZÃO_SOCIAL»CNPJ «CNPJ»
Representante legal:
«REPRESENTANTE_LEGAL»CPF

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF/MF:

Nome:
CPF/MF:

ANEXO III**Portaria nº 063/2026**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO E DESIGNAÇÃO DE MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E/OU EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ARQUITETURA E URBANISMO, POR VALOR HORA - FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

A Diretora Administrativa da Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis em vigor e, com poderes que lhe confere o Estatuto e, CONSIDERANDO a necessidade de designação de membros para compor a Comissão Especial destinada a concretizar o processo de Credenciamento nº 381/2026;

Resolve:

Art. 1.º. Fica instituída a Comissão de Avaliação para fins de Credenciamento de profissionais e/ou empresas especializadas na prestação de serviços técnicos de arquitetura e urbanismo e demais providencias necessárias para subsidiar o referido processo para satisfazer as necessidades da Fundação Hospital Santa Lydia.

Art. 2.º. A comissão será composta pelos seguintes membros:

- **Presidente:** Wellington Rogerio da Silva (CPF/MF: xxx.558.xxx-29) – Gerente de Obras, Manutenção E Equipamentos;
- **Membro:** Marco Aurélio Tonetto (CPF/MF: xxx.641.xxx-94) – Coordenador de Planejamento e Manutenção e;
- **Membro:** Guilherme Andrade de Britto (CPF/MF: xxx.757.xxx-19) – Gerente Administrativo

Art. 3.º. Compete a Comissão:

I - Cabe a Comissão Especial planejar o processo de Credenciamento, elaborar o edital e demais atos, credenciar os habilitados e deliberar sobre os casos omissos.

II - As funções dos membros designados não serão remuneradas.

Art. 4.º. As decisões serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente o voto de desempate, quando for necessário.

Art. 5.º. Compete ao Presidente da Comissão presidir as reuniões e assinar os atos oficiais provenientes da Comissão.

Art.6.º Compete ao Secretário da Comissão:

I - Lavrar as atas dos trabalhos da Comissão e os relatórios, assinando-os em conjunto com os demais membros;

II - Coordenar o exame da documentação apresentada pelos candidatos;

III - Propor ao Presidente as medidas adequadas ao bom andamento dos trabalhos da Comissão;

Art.7.º. Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Ribeirão Preto, 10 de junho de 2026.

Cássia Amaro Batista de Santana
Diretora Administrativa
Fundação Hospital Santa Lydia

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos
Ribeirão Preto / S.P. – Tel.(16) 3605 4848
CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 149977/01

ANEXO VI**MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO – POR PROFISSIONAL****1-) IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL:**

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____ CAU: _____

EMPRESA: _____

CNPJ nº _____

E-mail pessoal: _____

Telefones para contato: _____

ANEXO V**FICHA DE INSCRIÇÃO – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL/ENDEREÇO/MEIOS DE COMUNICAÇÃO****IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL/ENDEREÇO/MEIOS DE COMUNICAÇÃO**

Nome: _____

CAU: _____ Nacionalidade: _____

RG: _____ CPF/MF: _____

Logradouro: _____

Bairro/Distrito: _____ CEP: _____

Município: _____ UF: _____

Telefone 01 -WhatsApp _____ Telefone 02: _____

DDD/FAX: _____ DDD/Telefone recado: _____

Correio eletrônico (e-mail): _____

Ou outro meio de comunicação: _____

Local/Data Assinatura